



ESTADO DE ALAGOAS

COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS

Gerência Comercial

Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000
Telefone: (82) 3315-8300 - <http://www.imprensaoficialal.com.br>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MDO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, locação e instalação de equipamentos, em linha de fabricação, monitorados através de software de gerenciamento via rede institucional com o controle dos processos envolvidos, e fornecimento de suprimentos e serviços técnicos de manutenção dos equipamentos para atendimento das necessidades da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas (Cepal), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
1. A presente contratação adotará o regime de execução indireta, empreitada por preço global.
1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, desde que a duração do contrato não exceda 05 (cinco) anos, de acordo com o RILC e o art. 71 da Lei nº 13.303/16.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2. A contratação de serviços de outsourcing tem como objetivo prover à empresa de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços ocasionados pela falta de insumos e de serviços técnicos de manutenção.
2. A contratação se destaca pela transferência dos processos de logística de suprimentos e peças para a futura CONTRATADA, eliminando os processos de trabalho envolvidos para aquisição dos mesmos, resultando em maior eficiência operacional e permitindo maior foco nas ações internas para desenvolvimento das atividades fins desta companhia.
2. Com a contratação observa-se os seguintes benefícios: Redução de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos; b) Redução de custos com os insumos/consumíveis/kit de manutenção, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador de serviços; c) Redução na contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço de outsourcing; d) Redução de forma drástica das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação do Acordo de Níveis de Serviço (SLA) aqui definidos; e) Redução de gerência de estoque, das compras e do condicionamento de insumos/consumíveis/kit de manutenção; f) Otimização dos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis/kit de manutenção, estes que devem obedecer à legislação pertinente à licitação regente no setor público; g) Impressão em papel de qualidade na produção de documentos em setores estratégicos da empresa; h) Permitir a criação de centros de custos, para

a contabilização e controle das impressões na Empresa, propiciando a melhoria da gestão de impressões e equipamentos; i) Geração de relatórios gerenciais a partir de informações da utilização dos equipamentos, páginas impressas produzidas por equipamentos e usuários da empresa; j) Atualização tecnológica dos equipamentos e softwares de controle e gerenciamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. A descrição da solução como um todo, abrange a locação, disponibilização e instalação, nas dependências da CEPAL, de equipamentos que serão descritos abaixo.
3. Logística para fornecimento, coleta e descarte de suprimentos e consumíveis, não sendo permitido o estoque de grande quantidade nas dependências da CONTRATANTE.
3. Gestão de páginas impressas e outros, através da disponibilização de sistemas de informação, possibilitando contabilização, bilhetagem, emissão de relatórios com os registros de páginas impressas por centro de custo. Inclui também softwares para gerenciamento, licenciados para a CONTRATADA, ou de sua propriedade, devendo ser instalado e configurado em servidor indicado pela CONTRATANTE.
3. Gestão de Suporte, atendendo aos chamados de suporte ao uso dos equipamentos, realização de atendimento gerado por chamados da CONTRATANTE e troca de equipamentos defeituosos.
3. Reposição de suprimentos, exceto papel.
3. Monitoramento e Gerenciamento proativo dos equipamentos instalados, visando a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, realizados através de ferramentas específicas de gerenciamento, com o objetivo de manutenção da disponibilidade dos equipamentos e a redução de chamados reativos.
3. Fica definido como “horário comercial”, para os casos em que for necessário, para atendimento no endereço da CONTRATANTE, o horário das 08h às 17h, horário de Brasília, de segunda à sexta-feira, excepcionalmente finais de semana e feriados.
3. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletivos conforme legislação e estarem equipados com ferramentas apropriadas à função que exercem e às tarefas que estiverem executando. Também devem portar crachá e trabalhar uniformizados.
3. O técnico da CONTRATADA não poderá realizar nenhum atendimento dentro das dependências da CEPAL sem o acompanhamento de um colaborador indicado pelo Fiscal do Contrato.
3. São atribuições e responsabilidades da CONTRATADA os atendimentos em todos os equipamentos disponibilizados para atender esta contratação que vierem a apresentar problemas técnicos, bem como efetuar a troca de suprimentos, monitoramento do funcionamento, revisões técnicas periódicas e confecção de relatórios gerenciais, podendo se for o caso, substituir os equipamentos com problema por outros da mesma capacidade e configuração.
3. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos consumíveis, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão no melhor nível possível.
3. O Demonstrativo para Faturamento das páginas impressas deverá ser gerado com base nas informações coletadas nos medidores dos equipamentos, ou seja, faturamento com base nas páginas efetivamente impressas.
3. Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os drivers necessários, compatíveis ao seu perfeito funcionamento em todas as suas funcionalidades, observando-se a compatibilidade com os equipamentos da Contratante.
3. Quando da solicitação por parte da CONTRATANTE para realização de instalação, desinstalação, remanejamento e realocação de equipamentos durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá executar os serviços no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação.
3. Da quantidade e características dos equipamentos:
 1. Item 1: Equipamento Colorido Laser – Qtde 01.

•	Laser Colorida
•	71/81 ppm (A4)Cor e PB 39/45 ppm (A3)Cor e PB
Resolução de impressão	3600 x 1200 DPI
o	8 bit / 256 gradação
•	10 GB padrão
GD.	1 TB x 3
Tipo de Originais	Folha, livreto e objeto sólido
Área Máxima de impressão	323 mm x 480 mm(banner : 330 mm x 1,195 mm)
Gramatura do papel	62g até 350g
Capacidade de entrada de papel	4.250 folhas
▪	Ethernet (10/100/1000-Base- T)
o	Open API/IWS
Linguagem de impressão	Adobe® PostScript Ver. 3 (CPSI3020) / Adobe® PDF Ver.1.7 / compatível com TIFF Ver.6 / PPML Ver.2.2/ PCL5c compatível / PCL XL (PCL6 Ver.3) compatível / APPE Ver.3.4 /PDF / VT Ver.2

1. Item 2: Impressora Colorida de produção - Qtde 01.

Especificações Técnicas	
•	160 ppm colorido e monocromático

Gavetas Frontais	Mínimo de 03
Capacidade de Alimentação	2.500 folhas
Modo de impressão	Duplex Frente e verso Automático
Formato de Papeis	A4, Ofício e A3
o	Mínimo de 2.6 GHz
Memória Padrão	1.
GD.	360 GB
o	Alceamento eletrônico, perfuração e grampeamento automático
o	Ethernet 10/100/1000
•	PCL 5 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP

1. Item 3: Franquias

Item	Quantidade Mensal
Franquia Colorida Item 01	20.
Franquia Monocromática Item 01	10.
Franquia Colorida Item 02	10 000
Franquia Monocromática Item 02	50 000

1. Para essa contratação deve-se considerar a existência de excedentes de impressão às franquias estipuladas, pois o serviço de produção gráfica, pode receber demandas imprevistas. Portanto, caso a produção de páginas impressas exceda ao limite estipulado na franquia, será cobrado o valor unitário

por cada impressão confirmada, que será correspondente a fórmula de cálculo abaixo: (Valor unitário x quantidade de páginas excedidas)

2. Da Solução para gerenciamento de Manutenção:

Fornecimento de solução em ambiente web para gerenciamento e monitoramento online do parque de impressão, com software devidamente licenciado, para geração de relatórios, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, atualização remota de firmware, organização de equipamentos através de estrutura em árvore de grupos/diretórios sem limite de subgrupos/subdiretórios.

Permita o gerenciamento remoto das multifuncionais.

Permita serviço de acesso remoto ao Multifuncional, possibilitando o envio de mensagens ao usuário, comandos para execução de manutenção, atualização de firmware e configuração de funções do painel; permita a verificação do status dos equipamentos.

Permita a verificação da configuração dos equipamentos.

Permita o gerenciamento de cotas financeiras das multifuncionais.

Permita o acesso ao gerenciamento remoto via browser do equipamento.

Permita a criação de listas e relatórios.

Permita o acesso para registrar, coletar e atualizar dados dos dispositivos via smartphones e tablets.

Permitir cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso (inclusive de administração), visando limitar acesso a funcionalidades e recursos da Solução de Impressão de acordo com o perfil;

Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas);

Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);

Permitir a exportação dos dados em formato CSV e PDF;

Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;

Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;

Deverá dispor de contador distinto nas impressoras coloridas tanto para as impressões coloridas quanto para as impressões monocromáticas;

Relatório de erros;

A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios, sem limite de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;

Deverá ser disponibilizada leitura de nível de toner e versão de firmware;

Monitoramento dos equipamentos em tempo real com acesso para esta administração independente de número de usuários.

- Conformidade com a norma ISO 27.018
- Interface baseada em Web
- Possuir relatórios de:
- Dispositivos instalados

- Contadores coloridos e monocromáticos
- Notificações e alertas
- Quantidade de suprimentos
- Registro de auditoria e e-mail
- Painel do equipamento
- Possuir a função de atualização, configuração, manutenção, ajustes e atualizações de firmware do equipamento remotamente sem intervenção técnica presencial
- Protocolos/Interface: XMPP, HTTPS, SNMPv1/v2, WiFi Direct e USB.
- Portas utilizadas: TCP 443, TCP 8443, TCP 9090, TCP 80, TCP 9100, TCP 8442, UDP 161, TCP 5985.

1. Manutenção preventiva e corretiva

Visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e prolongar a vida útil dos mesmos, a CONTRATADA deverá realizar periodicamente o serviço de manutenção preventiva. Esse serviço é composto de limpeza externa do equipamento, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, bandeja para papel, recipiente de resíduos, etc.

A CONTRATADA também deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estabelecidos pela Contratante. A requisição de serviço deverá ser comunicada pela equipe responsável por administrar o contrato na CONTRATANTE.

A CONTRATANTE irá considerar o serviço efetivamente concluído, quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados.

As peças, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências da CONTRATANTE, e devem ser destinados conforme previsto neste termo de referência.

Os serviços de manutenção deverão ser prestados através de pessoal do quadro técnico da CONTRATADA, no local onde os equipamentos estão instalados e durante o horário comercial. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.

1. Reposição de Suprimentos e Consumíveis

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (exceto papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir que os trabalhos sejam interrompidos.

Os tonalizadores dos equipamentos devem ser repostos antes de seus termos por completo, de forma que não haja parada do equipamento.

A CONTRATADA deverá monitorar constantemente, via software de gerenciamento da solução, os níveis dos tonalizadores de todos os equipamentos alocados. Os suprimentos vazios ou descartados devem ser retirados das dependências da CONTRATANTE logo

3. Práticas de Sustentabilidade

1. É requerida aderência às diretrizes governamentais para promoção do desenvolvimento nacional sustentável, orientados pelo Decreto Lei 7746, de 5 junho de 2012 art. 4º parágrafos I, III e V, e art. 5º. Isto está em conformidade com o art. 31, da Seção II da Lei nº 13.303/2016, garantindo a observância do princípio constitucional da isonomia, já que são atendidos por vários fabricantes do mercado de tecnologia da informação.
2. O licitante deverá apresentar comprovante do fabricante de regularidade perante o Cadastro Técnico Federal junto ao IBAMA, certificação de regularização ambiental junto ao órgão ambiental competente, comprovação de qualidade Certificação ISO 14001 (Gerenciamento ambiental) do FABRICANTE.
3. A CONTRATADA deverá manter compromisso com o fabricante para a correta destinação final de toners, cilindros e afins, garantindo o processo de sustentabilidade ambiental dos seus produtos e resíduos, com as devidas licenças ambientais requeridas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4. Trata-se de serviço indispensável à satisfação da necessidade do CEPAL, no qual objetiva o cumprimento eficiente da atividade finalística da empresa, fundamentado nos termos do inciso I, § 3º, do art. 28 Lei Federal 13.303/2016.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

5. As exigências de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos
5. Será exigida a comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

6. DO PAGAMENTO

6. O pagamento ao contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designados, acompanhada, indispensavelmente das certidões de regularidade.

7. REAJUSTE

7. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
 1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela

legislação então em vigor.

7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10. Os procedimentos de gestão da fiscalização, assim como a designação dos servidores para tal fim, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
 1. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.
 2. Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.
10. A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelo fiscal designado, que terão plenos poderes para:
 1. Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.
10. Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.
10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o RILC.
10. Conforme inadimplências e irregularidades apuradas pela fiscalização, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRADADA penalidades e sanções administrativas, conforme o RILC, garantida a prévia e ampla defesa, com os instrumentos recursais a elas inerentes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
 2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Alagoas ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
16. Assegurar à Contratante:
 1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
17. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sempre que necessário.
18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

21. A cada visita de inspeção e/ou de manutenção preventiva/corretiva, a empresa contratada preencherá a Ficha de Controle de Manutenção, em modelo próprio, em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas, identificação do aparelho e hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma das duas vias ser enviada a CEPAL, após a execução dos serviços, devendo conter o visto do fiscal dos serviços;
22. Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos funcionários, necessários a perfeita execução dos serviços, se for o caso;
23. Apresentar ao fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12. São obrigações da Contratante:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
10. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
11. Anualmente, na data da renovação do licenciamento do veículo, exigir o novo Certificado de Registro do Veículo ou seu Licenciamento em nome da Contratada.
12. Fazer vistoria no veículo por ocasião do recebimento e devolução do mesmo em conjunto com o representante da Contratada, a fim de evitar posteriormente, possível reclamação após esses eventos.
13. Responsabilizar-se pelo veículo que se encontra sob contrato, quanto às infrações de trânsito e avarias.
14. Comunicar imediatamente a contratada, a ocorrência de qualquer fato ou dano ocorrido com o veículo e por escrito, através do formulário de Comunicação de Acidentes, no

primeiro dia útil subsequente.

15. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das infrações do RILC, da Lei 10.520/02 e da Lei 12.846/13:
 1. ADVERTÊNCIA – Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se aplicam às demais penalidades;
 2. MULTA MORATÓRIA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
 3. MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor de obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;
 4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 5. A CEPAL aplicará as demais penalidades previstas na lei 10.520/02 e no Decreto 1.424/03 e no RILC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

14. GENERALIDADES

1. A contratação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente nos termos do parágrafo único do art. 94 do RILC.
2. Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos no RILC.
3. O contrato somente será considerado como completamente executado, dentre outros fatores, quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

Maceió/AL, 03 de julho de 2023.

TR - Pregão - Serviços Continuados Sem MDO Exclusiva



Documento assinado eletronicamente por **José Otílio Damas dos Santos, Diretor** em 03/07/2023, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Micaela de Souza Santos, Assistente Administrativo** em 03/07/2023, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **19281827** e o código CRC **66C6CF38**.

Processo nº E:52530.000000797/2023

Revisão 05 SEI ALAGOAS

SEI nº do Documento 19281827